

## MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

### Seleção de Secretário/a da Unidade Técnica da Iniciativa de Cidadania Global para o Desenvolvimento Sustentável

<b>Posto</b>	<b>Secretário/a da Unidade Técnica da Iniciativa de Cidadania Global para o Desenvolvimento Sustentável</b>
<b>Contrato</b>	<b>A celebrar com a OEI Portugal</b>
<b>Receção de candidaturas</b>	<b>De 28 a de fevereiro a 06 de março de 2022</b>
<b>Data prevista para início de funções</b>	<b>1 de abril de 2022</b>

## TERMOS DE REFERÊNCIA

### 1. DESCRIÇÃO GERAL

- Na XXVII Cimeira Ibero-Americana de Chefes de Estado e de Governo, realizada em Andorra a 21 de abril de 2021, foi aprovada a Iniciativa Ibero-Americana de Cidadania Global para o Desenvolvimento Sustentável (CGpDS), criada com o objetivo de: i) contribuir para aumentar a consciencialização dos cidadãos ibero-americanos sobre o seu papel no desenvolvimento sustentável e sobre o valor da cooperação internacional para a implementação dos ODS à escala global; ii) promover a criação e fortalecimento de agendas nacionais na área da CGpDS, a partir dos órgãos coordenadores da cooperação internacional; iii) facilitar os processos nacionais de CGpDS com outros atores; iv) promover o diálogo e o trabalho em rede na CGpDS com outras organizações regionais e internacionais.
- Nesse sentido e durante o ano de 2021, foi formalmente constituído o Conselho Intergovernamental da Iniciativa, composto por representantes de todos os países aderentes (Chile, Espanha, Paraguai, Portugal, República Dominicana e Uruguai). Da mesma forma, foi aprovado o Regulamento do Programa e escolhido Portugal como primeira sede, a funcionar no Camões - Instituto da Cooperação e da Língua, I.P.

### 2. OBJETIVO DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Recrutar e pré-selecionar o/a(s) candidato/a(s) elegível(is) para o lugar de Secretário/a da Unidade Técnica, com vista a ser(em) submetido(s) à consideração do Comité Intergovernamental da Iniciativa de CGpDS. O/a candidato/a selecionado/a será contratado/a, para assumir as funções numa carga horária semanal de 18 horas, correspondente a cerca de 50% do tempo de trabalho semanal na Administração Pública portuguesa, a partir de 1 de abril de 2022.

### **3. PRINCIPAIS FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CARGO**

A principal responsabilidade do cargo é coordenar e garantir, sob as diretrizes estratégicas e de liderança dos países que compõem a Iniciativa, o pleno funcionamento da Unidade Técnica, de acordo com os objetivos, estratégia de médio prazo e planos de trabalho estabelecidos. Entre as suas funções, destacam-se:

- Preparar contributos técnicos para apoiar a realização e coordenação das reuniões do Conselho Intergovernamental: convocatória, agenda, atas, relatórios e implementação e acompanhamento dos acordos de trabalho e roteiros estabelecidos nessas reuniões, incluindo o apoio às atividades de execução e respetiva avaliação;
- Propor ao Conselho Intergovernamental as ações necessárias ao desenvolvimento das linhas estratégicas e eixos de trabalho transversais e dos Planos Operacionais Anuais (POA).
- Coordenar a execução das atividades dos POA assegurando, nesse âmbito, a conceção e implementação de uma metodologia adequada a cada tema, em conjunto com os países aderentes à Iniciativa e com o apoio da SEGIB, nos termos do documento de coordenação de responsabilidades e tarefas estabelecido, garantindo, de forma particular, uma coordenação estreita com as Instituições da Cooperação dos países onde as atividades irão decorrer.
- Executar o orçamento anual aprovado, cumprindo o regulamento financeiro aplicável.
- Preparar e apresentar relatórios sobre as atividades realizadas e relatórios financeiros, para aprovação do Conselho Intergovernamental da Iniciativa.
- Elaborar e apresentar Relatório Técnico-Financeiro Anual sobre a execução da Iniciativa a ser apresentado à SEGIB e ao Conselho Intergovernamental.
- Facilitar e promover a participação ativa dos países membros, promovendo o fluxo de informação, intercâmbio e assistência técnica entre eles.
- Conforme o caso, coordenar as atividades com as de outros Programas/Iniciativas Ibero-americanas e Projetos Afiliados e promover relações com outras regiões.
- Procurar proactivamente novos recursos de financiamento e métodos de otimização de recursos para as atividades da Iniciativa de acordo com as diretrizes do Conselho Intergovernamental.
- Assegurar o fornecimento de toda a informação necessária para a realização de auditorias, relativamente à execução dos fundos e às atividades da Iniciativa.
- Manter comunicação e coordenação regular com as autoridades do país anfitrião da Unidade Técnica da Iniciativa.
- Efetuar contributos técnicos para o debate de temas da agenda internacional sobre cidadania global para o desenvolvimento sustentável.
- Contribuir para a divulgação e visibilidade, tendo como referência a Estratégia de Comunicação e Visibilidade do Programa e Cooperação Ibero-Americana.

- Assegurar as tarefas de acompanhamento e avaliação, incorporando a Plataforma Ibero-Americana de Monitorização da Cooperação e/ou entregando aos Responsáveis de Cooperação e à SEGIB, dentro do prazo que esta Secretaria exigir, a informação que se solicite sobre a Iniciativa.
- Outras que sejam atribuídas e/ou incluídas no Manual Operativo dos Programas, Iniciativas e Projetos Atribuídos da Cooperação Ibero-Americana.

#### **4. PERFIL DO CANDIDATO**

##### **4.1. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS**

- Ser nacional de um dos países ibero-americanos e ter residência em Portugal.
- Possuir Pós-graduação e/ou Mestrado que incluam a Educação para o Desenvolvimento como temática central.
- Fluência em português, espanhol e inglês (oral e escrito) e uso de ferramentas de informática.
- Ter pelo menos 7 anos de experiência de trabalho sólido, comprovado e remunerado em instituições governamentais ou internacionais no campo da cidadania global para o desenvolvimento sustentável.
- Experiência na conceção, gestão e execução de programas e projetos na área da cidadania global para o desenvolvimento sustentável.
- Experiência na liderança de equipas de trabalho e na articulação, facilitação e coordenação de diversos atores no campo da cidadania global para o desenvolvimento sustentável.
- Conhecimento de marcos e acordos internacionais no campo da cidadania global para o desenvolvimento sustentável.
- Conhecimentos e experiência em gestão administrativa e financeira.

##### **4.2. COMPETÊNCIAS REQUERIDAS**

- Capacidade de liderança e de gestão de equipas de trabalho, estabelecendo prioridades, atribuindo responsabilidades e garantindo a respetiva monitorização.
- Pró-atividade, dinamismo, flexibilidade e capacidade de trabalhar sob pressão.
- Boa comunicação e relacionamento interpessoal.
- Capacidade de recolher dados e avaliar com precisão problemas e situações complexas.
- Pensamento estratégico e capacidade de planear.
- Capacidade de negociar e construir consensos.
- Competências de comunicação oral e escrita.
- Capacidade de elaborar documentos e relatórios.

## **5. SUPERVISÃO DE TRABALHO**

O/A Secretário/a reportará à Presidência da Iniciativa e, sob a sua liderança, coordenará o desenvolvimento adequado das atividades previstas. Para isso, receberá orientação e supervisão para o desempenho das suas tarefas.

## **6. AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO**

- O/A Secretário/a será avaliado/a anualmente de acordo com os critérios que serão estabelecidos no contrato.
- Essas avaliações determinarão a continuidade do/a Secretário/a no cargo.

## **7. DURAÇÃO DO CONTRATO E LOCAL DE TRABALHO**

- A Unidade Técnica da Iniciativa ficará sediada no Camões - Instituto da Cooperação e da Língua, I.P., podendo as funções do/a Secretário/a ser exercidas em local diferente, conforme acordo entre as partes.
- O/A Secretário/a exercerá as suas funções a partir de 1 de abril de 2022.
- O contrato será celebrado com a OEI Portugal e terá a duração de dois anos, com avaliação intermédia de desempenho no final do primeiro ano. O contrato poderá ser prorrogado por mais dois anos, nestas ou noutras condições, se assim for deliberado pelo Conselho Intergovernamental da Iniciativa.

## **8. CONFIDENCIALIDADE E ÉTICA PROFISSIONAL**

- Todos os relatórios, documentos, produtos e qualquer outro material elaborado pelo/a Secretário/a da Unidade Técnica, durante o período de vigência do seu contrato, constituem propriedade exclusiva da Iniciativa. O/A Secretário/a compromete-se a não divulgar ou utilizar as informações privilegiadas, confidenciais e de propriedade da Iniciativa e dos seus países membros, às quais terá acesso durante a sua contratação, noutros espaços e finalidades, sem autorização expressa.
- O/A Secretário/a compromete-se a desempenhar o seu trabalho sob os mais elevados padrões de integridade e qualidade profissional, e não representar fins particulares e/ou cargos políticos que envolvam ou gerem conflito de interesses, nem realizar atividades semelhantes com outra empresa, entidade pública ou organização internacional, em detrimento das atividades da Iniciativa.

## **9. REMUNERAÇÃO E OUTROS BENEFÍCIOS**

- A remuneração mensal líquida será de € 1.233,30. De forma complementar, os impostos serão aplicados de acordo com a legislação tributária vigente no país anfitrião.
- À remuneração mensal acresce o pagamento de eventuais encargos com a deslocação, alojamento e reembolso de despesas, relacionadas com missões realizadas no âmbito da Iniciativa fora do território nacional onde está sediada a Unidade Técnica.

## 10. CONSULTAS PRÉVIAS, FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, PRAZOS E PROCESSO SELETIVO

- A manifestação de interesse será publicada na página eletrónica do Camões – Instituto da Cooperação e da Língua, I.P.
- A manifestação de interesse ficará aberta por 7 dias consecutivos, entre o dia 28 de fevereiro e o dia 06 de março de 2022.
- As candidaturas serão submetidas por correio eletrónico, para o endereço [candidaturas.UnidadeTecnica@camoes.mne.pt](mailto:candidaturas.UnidadeTecnica@camoes.mne.pt), até às 23h59 do dia 06 de março, indicando no Assunto: “Secretário da Iniciativa CGpDS”.
- Os candidatos poderão colocar dúvidas através do endereço de correio eletrónico [candidaturas.UnidadeTecnica@camoes.mne.pt](mailto:candidaturas.UnidadeTecnica@camoes.mne.pt) enquanto a manifestação de interesse estiver aberta.
- A candidatura deve incluir:
  - Declaração de consentimento informado para recolha, utilização, registo e tratamento dos dados pessoais, fornecidos para a manifestação de interesse em curso (nome, data de nascimento, género, nacionalidade, número do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico, contacto telefónico e indicação do grau académico);
  - Declaração de consentimento expreso para efeitos de submissão do respetivo documento de identificação, o qual deverá acompanhar a declaração;
  - Carta de apresentação e motivação para se candidatar a esta vaga;
  - Curriculum Vitae assinado;
  - Documentos comprovativos do grau e título académico (no caso de serem graus académicos obtidos no estrangeiro, devem os mesmos estar reconhecidos em Portugal);
  - Duas cartas de recomendação atuais (com referência ao nome, morada, endereço de e-mail e contacto telefónico dos respetivos signatários).

## 11. SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS

- O método de seleção dos candidatos é a análise curricular.
- As candidaturas serão analisadas e selecionadas por um painel de seleção composto por 3 elementos do Camões – Instituto da Cooperação e da Língua, I.P.
- As inscrições que não apresentarem a documentação completa e/ou dentro do prazo serão excluídas automaticamente.
- Terminado o prazo para a submissão das candidaturas, o painel de seleção terá 5 dias para proceder à sua análise.

## 12. RESULTADO

O resultado da presente manifestação de interesse consistirá na criação de uma lista ordenada de candidatos, que será divulgada na página eletrónica do Camões – Instituto da Cooperação e da Língua, I.P.

## 13. TABELAS DE CONFORMIDADE E PONTUAÇÕES

- Conformidade com a documentação apresentada no pedido:

Documentação requerida	Cumpre	Não cumpre
Ser nacional de um dos países ibero-americanos e ter residência em Portugal		
Declaração de consentimento informado para recolha, utilização, registo e tratamento dos dados pessoais, fornecidos para a manifestação de interesse em curso (nome, data de nascimento, género, nacionalidade, número do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico, contacto telefónico e indicação do grau académico)		
Declaração de consentimento expreso para efeitos de submissão do respetivo documento de identificação, o qual deverá acompanhar a declaração		
Carta de apresentação e motivação para se candidatar a esta vaga		
Curriculum Vitae assinado		
Documentos comprovativos do grau e título académico (no caso de serem graus académicos obtidos no estrangeiro, devem os mesmos estar reconhecidos em Portugal)		
Duas cartas de recomendação atuais (com referência ao nome, morada, endereço de e-mail e contacto telefónico dos respetivos signatários)		

- Tabela com as ponderações e classificações

ITEMS	Ponderação	Classificação	Classificação ponderada
<b>FORMAÇÃO</b>	<b>40%</b>	<b>0-20</b>	<b>-</b>
Pós-graduação e/ou Mestrado que incluam a Educação para o Desenvolvimento como temática central	30%		
Fluência em português, espanhol e inglês (oral e escrito) e uso de ferramentas de informática	10%		
<b>Sub-Total FORMAÇÃO</b>			
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>40%</b>	<b>0-20</b>	<b>-</b>
Ter pelo menos 7 anos de experiência de trabalho sólido, comprovado e remunerado em instituições governamentais ou internacionais no campo da cidadania global para o desenvolvimento sustentável	12,5%		
Experiência na conceção, gestão e execução de programas e projetos na área da cidadania global para o desenvolvimento	12,5%		

sustentável			
Experiência na liderança de equipas de trabalho e na articulação, facilitação e coordenação de diversos atores no campo da cidadania global para o desenvolvimento sustentável	5%		
Conhecimento de marcos e acordos internacionais no campo da cidadania global para o desenvolvimento sustentável	5%		
Conhecimentos e experiência em gestão administrativa e financeira	5%		
<b>Sub-Total EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>			
<b>COMPETÊNCIAS REQUERIDAS</b>	<b>20%</b>	<b>0-20</b>	<b>-</b>
Capacidade de liderança e de gestão de equipas de trabalho, estabelecendo prioridades, atribuindo responsabilidades e garantindo a respetiva monitorização	2,5%		
Pró-atividade, dinamismo, flexibilidade e capacidade de trabalhar sob pressão	2,5%		
Boa comunicação e relacionamento interpessoal	2,5%		
Capacidade de recolher dados e avaliar com precisão problemas e situações complexas	2,5%		
Pensamento estratégico e capacidade de planear	2,5%		
Capacidade de negociar e construir consensos	2,5%		
Competências de comunicação oral e escrita	2,5%		
Capacidade de elaborar documentos e relatórios	2,5%		
<b>Sub-Total COMPETÊNCIAS REQUERIDAS</b>			
			<b>TOTAL</b>